



# Urząd Miejski w Gliwicach

ul. Zwycięstwa 21 • 44-100 Gliwice

## Wydział Przedsiębiorstw Gospodarczych i Usług Komunalnych

Przedsiębiorca

.....  
(imię i nazwisko, nazwa i forma prawna)

adres  
siedziby firmy

.....  
(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

adres do  
korespondencji

.....  
(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)



Zaznacz czy podany powyżej adres do korespondencji ma służyć jako:

- adres, pod który ma być wysyłana **cała korespondencja** z Urzędu Miejskiego w Gliwicach
- adres, pod który ma być wysyłana **korespondencji tylko z wydziału** do którego kierowany jest formularz
- adres, pod który ma być wysyłana **korespondencja tylko w sprawie** której dotyczy ten formularz

TELEFON

.....  
(stacjonarny, komórkowy)

e-mail

.....

NIP .....

### Wniosek o wydanie jednorazowego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie miasta Gliwice

Wnioskuje o wydanie **jednorazowego** zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych typu (zaznaczyć właściwe „X” :

- A** - zawierających do 4,5% alkoholu oraz na piwo
- B** - zawierających powyżej 4,5% do 18% alkoholu (z wyjątkiem piwa)
- C** - zawierających powyżej 18% alkoholu

Oznaczenie imprezy, podczas której planowana jest sprzedaż (nazwa i miejsce imprezy):

.....

.....

zorganizowanej przez .....

(dane organizatora imprezy: nazwa i siedziba)

.....

Wnioskowany okres ważności zezwolenia (**do 2 dni**) : od dnia ..... do dnia ..... w  
godzinach od ..... do .....

Liczba punktów sprzedaży alkoholu: ..... forma sprzedaży: do spożycia w miejscu/poza miejscem sprzedaży\*

Adres punktu składowania napojów alkoholowych (magazynu dystrybucyjnego)

.....

Gliwice, dnia.....

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy/  
pełnomocnika

\* niepotrzebne skreślić

Wydział Przedsiębiorstw Gospodarczych i Usług  
Komunalnych

tel. 32 238-54-24, 239-11-58

faks 32 238-54-21

e-mail pu@um.gliwice.pl

Wirtualne Biuro Obsługi

[http://bip.gliwice.eu/wirtualne\\_biuro\\_obsługi](http://bip.gliwice.eu/wirtualne_biuro_obsługi)

PU.11.6

str. 1/3

## INFORMACJE:

### ▪ Do wniosku należy dołączyć:

1. Pisemną zgodę organizatora imprezy na sprzedaż napojów alkoholowych.
  2. Pisemną zgodę właściciela lub zarządcy terenu, na którym będzie usytuowany punkt sprzedaży napojów alkoholowych.
  3. Kopię zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z aktualnym dowodem opłaty za korzystanie z zezwolenia (*dot. przedsiębiorców posiadających zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych poza terenem miasta Gliwice*).
  4. Plan lokalizacji punktu sprzedaży napojów alkoholowych w miejscu organizowanej imprezy (szkic/mapka).
- Wniosek należy złożyć z kompletem załączników (oryginały dokumentów do wglądu) **najpóźniej na 7 dni** przed planowanym terminem imprezy.
- Wniosek złożony bez wymaganych załączników i nieuzupełniony w terminie **7 dni** od doręczenia wezwania, zostanie pozostawiony bez rozpoznania - *podstawa prawa: art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.)*.
- Jednorazowe zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych może być wydane przedsiębiorcy posiadającemu zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych oraz jednostkom Ochotniczych Straży Pożarnych.
- Na podstawie jednorazowych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych może się odbywać, zgodnie z art. 8a. ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych podczas imprez masowych (z wyjątkiem imprez masowych podwyższonego ryzyka). Podczas tych imprez może być prowadzona sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych, **wyłącznie o zawartości do 3,5% alkoholu**. Sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych mogą się odbywać wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych przez organizatora imprezy.
- Jednorazowe zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych wydawane jest na okres do **2 dni**.
- Sprzedaż napojów alkoholowych na podstawie otrzymanego zezwolenia nie może być prowadzona w miejscu innym niż wskazane we wniosku.
- Opłata za **jednorazowe** zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych – *podstawa prawna : art. 18<sup>1</sup> ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 487 z późn. zm.)*
- za zezwolenie typu **A** - napoje zawierające do 4,5% alkoholu i piwo – **43,75 zł.**
  - za zezwolenie typu **B** - napoje zawierające powyżej 4,5% do 18% alkoholu (z wyjątkiem piwa) – **43,75 zł.**
  - za zezwolenie typu **C** - napoje zawierające powyżej 18% alkoholu - **175 zł.**

Powyższe opłaty dotyczą zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych z jednego punktu sprzedaży.

Wpłaty można dokonać **w kasie** Urzędu Miejskiego ul. Zwycięstwa 21 lub **na konto** urzędu:  
nr konta - **ING BSK S.A. 03-1050-1230-1000-0022-7694-9514**

**Termin rozpatrzenia wniosku:** .....  
(niezwłocznie, nie później niż w terminie jednego miesiąca)

### Pouczenie:

- szczegółowe informacje o przysługujących stronie środkach odwoławczych wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.) zostaną zawarte w dokumentach wydawanych stronie przez organ w toku postępowania.  
- niniejsza sprawa nie może być załatwiona milcząco (art. 122a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.))

Art. 35 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego – załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym – w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.

Art. 57 § 3 k.p.a. – terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.

Art. 57 § 4 k.p.a. – jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

### Potwierdzenie otrzymania terminu rozpatrzenia podania:

.....  
(data i czytelny podpis)

## INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W GLIWICACH<sup>1</sup>

### 1. Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy w celu realizacji obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z realizacją zadań publicznych:

- przeprowadzenia postępowania w celu wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych i prowadzenia innych postępowań związanych z udzielonym zezwoleniem przez organ zezwalający w Gminie Gliwice,
  - przeprowadzenia kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
  - przeprowadzenia weryfikacji danych zawartych w oświadczeniach o wartości sprzedaży napojów alkoholowych,
- na podstawie przepisów prawa, tj. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm) oraz ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 z późn. zm.).

Dane osobowe wykorzystujemy również w celu:

- sprawniejszej komunikacji z mieszkańcami i innymi klientami Urzędu – w tym celu prosimy o podanie danych kontaktowych, tj. numeru telefonu, adresu e-mail i/lub adresu do korespondencji; podanie tych danych jest dobrowolne. Wówczas zawsze mają Państwo prawo nie podać danych bez żadnych konsekwencji prawnych, a ich podanie jest traktowane jak zgoda na ich wykorzystanie,
- realizacji innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z wykonywaniem zadań publicznych własnych, zleconych lub realizowanych w oparciu o porozumienia, o których mowa w szczególności w art. 7, 8, 9a, 11b i 50 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 4 ustawy o samorządzie powiatowym; dane osobowe są nam również niezbędne do zapewnienia dostępu do informacji o stanie załatwienia spraw, do czego jesteśmy zobowiązani ustawą o dostępie do informacji publicznej (art. 6 ust. 1 pkt 3) lit. e)),
- zawierania i wykonania umów cywilnoprawnych i z zakresu prawa pracy – w takim przypadku, niepodanie danych uniemożliwi zawarcie umowy lub jej wykonanie.

### 2. Administratorem danych osobowych jest **Prezydent Miasta Gliwice**. W sprawach ochrony danych osobowych można się kontaktować pisemnie (na adres Urzędu Miejskiego w Gliwicach: ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice) lub korespondencją e-mail [iod@um.gliwice.pl](mailto:iod@um.gliwice.pl) z **inspektorem ochrony danych**. Osoby niekorzystające z poczty elektronicznej mogą złożyć zapytanie pisemnie, telefonicznie lub osobiście do protokołu w Informacji Głównej w holu Urzędu od strony ul. Zwycięstwa 21 (tel. 239-11-65 lub 239-12-54), wskazując formę, w jakiej oczekują odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.

### 3. Każda osoba, której dane osobowe dotyczą, może korzystać z następujących uprawnień:

- zwrócić się z żądaniem dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
- wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
- w przypadku danych osobowych zbieranych za zgodą można również cofnąć zgodę; wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych osobowych do momentu jej wycofania.

W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli przepisy prawa dopuszczają taką możliwość, osoba, której dane osobowe dotyczą, może żądać przeniesienia danych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany do innego administratora danych. Nie dotyczy to jednak danych osobowych przetwarzanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

Uprawnienia można realizować składając w formie tradycyjnej opatrzone podpisem pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach lub wysyłając korespondencję elektroniczną z wykorzystaniem pisma ogólnego na platformie SEKAP/ePUAP, potwierdzonego Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Przepisy szczególne mogą wprowadzać dodatkowe wymogi związane z realizacją wymienionych uprawnień – wówczas zostaniecie Państwo o tym poinformowani.

Każda osoba, której dane osobowe dotyczą, ma również **prawo wniesienia skargi** na przetwarzanie danych niezgodne z przepisami prawa do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Niepodanie danych lub podanie niepełnych danych może uniemożliwić załatwienie sprawy i wywołuje skutki wynikające wprost z przepisów.

### 4. Dodatkowe informacje:

- a) dane osobowe mogą być przekazywane:
  - innym podmiotom, w tym miejskim jednostkom organizacyjnym, w celu wykonywania zadań publicznych,
  - innym osobom lub podmiotom, jeżeli przepis prawa nakłada na prezydenta miasta obowiązek udostępnienia lub podania do publicznej wiadomości przetwarzanych danych osobowych,
- b) dane osobowe przechowujemy przez okres wynikający z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub z przepisów szczególnych,
- c) w Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowanie.

<sup>1</sup> Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) ([Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679))

.....  
Czytelny podpis przedsiębiorcy lub pełnomocnika